PL ISSN 0867-2954

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOWSKIEGO

Tarnów, dnia 13 grudnia 1996 r. Nr 21.

Poz:
Treść: Str:

ROZPORZĄDZENIA
WOJEWODY TARNOWSKIEGO

UCHWAŁY
RAD GMIN

134.
ROZPORZĄDZENIE Nr 38/96
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 13 grudnia 1996 r.
w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim.

Na podstawie art. 26 lit. l) i o) art. 70 i art. 71 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975, z 1928 r. Nr 26, poz. 229, z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622, z 1934 r. Nr 110, poz. 976, z 1938 r. Nr 27, poz. 245, z 1948 r. Nr 49, poz. 373, z 1951 r. Nr 1, poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Uznaje się za obszar zagrożony wścieklizną z terenu Gminy Tarnów miejscowości: Tarnowiec, Zawada, Radlna, Poręba Radlna, Nowodworze, oraz z Gminy Pleśna miejscowości: Świebodzin i Woźniczna.

2. Tereny określone w ust. 1 obejmują również obwód łowiecki nr 55 określony uchwałą Nr VII/55/85 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 30 września 1985 r. w sprawie podziału województwa tarnowskiego na obwody łowieckie (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 17, poz. 230 zm. z 1991 r. Nr 13, poz. 108).

§ 2. Na obszarze zagrożonym zabrania się urządzania polowań.

§ 3.1. Na obszarze zagrożonym nakazuje się:
1) trzymanie psów na uwięzi, a w razie ich prowadzenia zaopatrzenie w bezpieczne kagańce i trzymanie na smyczy,
2) trzymanie kotów i innych zwierząt domowych pod zamknięciem.

2. W razie nieprzestrzegania nakazów określonych w ust. 1 wałęsające się psy, koty i inne zwierzęta zostaną zgładzone.

§ 4.1. Osoby uprawnione do polowań i służba leśna mają obowiązek dokonywania odstrzałów sanitarnych zwierząt wykazujących objawy wścieklizny, a także wałęsających się psów i kotów.

2. Zakazuje się otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych bez porozumienia z rejonowym lekarzem weterynarii.

§ 5.1. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie, w porozumieniu z zarządami kół łowieckich i służbą leśną ustali zasady przeprowadzenia lustracji na obszarze zagrożonym celem wyszukania zwierzyny padłej wskutek wścieklizny i stwierdzenia potrzeb prowadzenia odstrzałów sanitarnych.

2. O wynikach lustracji i dokonanych odstrzałach winien być powiadomiony Rejonowy Lekarz Weterynarii w Tarnowie.

§ 6.1. Osoby, które miały styczność ze zwierzętami łownymi wściekłymi, podejrzanymi o wściekliznę lub padłymi obowiązane są niezwłocznie powiadomić o tym Rejonowego Lekarza Weterynarii, najbliższy Zakład Lecznicy dla Zwierząt, Urząd Gminy lub Nadleśnictwo.

2. Osoby, które zetknęły się bezpośrednio ze zwierzętami łownymi wściekłymi lub podejrzanymi o wściekliznę, a zwłaszcza gdy zostały przez nie okaleczone lub pokąsane winny natychmiast zgłosić się do najbliższego Ośrodka Zdrowia celem zbadania i ewentualnego szczepienia.

§ 7. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie w razie potrzeby zarządzi zgładzenie psów i kotów, które miały kontakt ze zwierzętami dotkniętymi wścieklizną lub podejrzanymi o wściekliznę.

§ 8. Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnowie.

§ 9.1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie miejscowości podanych w § 1. ust. 1.

2. Rozporządzenie podlega również ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

WOJEWODA
mgr inż. Wiesław WODA

135.
ROZPORZĄDZENIE Nr 39/96
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 13 grudnia 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim.

Na podstawie art. 26 lit. 1) i o) art. 70 i art. 71 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975, z 1928 r. Nr 26, poz. 229, z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622, z 1934 r. Nr 110, poz. 976, z 1938 r. Nr 27, poz. 245, z 1948 r. Nr 49, poz. 373, z 1951 r. Nr 1, poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Uznaje się za obszar zagrożony wścieklizną teren Gminy Szczucin.

2. Tereny określone w ust. 1 obejmują również obwody łowieckie nr 1, 3, 4 w części dotyczącej Gminy Szczucin określone uchwałą Nr VII/55/85 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 30 września 1985 r. w sprawie podziału województwa tarnowskiego na obwody łowieckie (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 17, poz. 230, zm. z 1991 r. Nr 13, poz. 108).

§ 2. Na obszarze zagrożonym zabrania się urządzania polowań.

§ 3.1. Na obszarze zagrożonym nakazuje się:
1) trzymanie psów na uwięzi, a w razie ich prowadzenia zaopatrzenie w bezpieczne kagańce i trzymanie na smyczy,
2) trzymanie kotów i innych zwierząt domowych pod zamknięciem.

2. W razie nieprzestrzegania nakazów określonych w ust. 1 wałęsające się psy, koty i inne zwierzęta zostaną zgładzone.

§ 4.1. Osoby uprawnione do polowań i służba leśna mają obowiązek dokonywania odstrzałów sanitarnych zwierząt wykazujących objawy wścieklizny, a także wałęsających się psów i kotów.

2. Zakazuje się otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych bez porozumienia z rejonowym lekarzem weterynarii.

§ 5.1. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie, w porozumieniu z zarządami kół łowieckich i służbą leśną ustali zasady przeprowadzenia lustracji na obszarze zagrożonym celem wyszukania zwierzyny padłej wskutek wścieklizny i stwierdzenia potrzeb prowadzenia odstrzałów sanitarnych.

2. O wynikach lustracji i dokonanych odstrzałach winien być powiadomiony Rejonowy Lekarz Weterynarii w Dąbrowie Tarnowskiej.

§ 6.1. Osoby, które miały styczność ze zwierzętami łownymi wściekłymi, podejrzanymi o wściekliznę lub padłymi obowiązane są niezwłocznie powiadomić o tym Rejonowego Lekarza Weterynarii, najbliższy Zakład Lecznicy dla Zwierząt, Urząd Gminy lub Nadleśnictwo.

2. Osoby, które zetknęły się bezpośrednio ze zwierzętami łownymi wściekłymi lub podejrzanymi o wściekliznę, a zwłaszcza gdy zostały przez nie okaleczone lub pokąsane winny natychmiast zgłosić się do najbliższego Ośrodka Zdrowia celem zbadania i ewentualnego szczepienia.

§ 7. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie w razie potrzeby zarządzi zgładzenie psów i kotów, które miały kontakt ze zwierzętami dotkniętymi wścieklizną lub podejrzanymi o wściekliznę.

§ 8. Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnowie.

§ 9.1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie miejscowości podanych w § 1. ust. 1.

2. Rozporządzenie podlega również ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

WOJEWODA
mgr inż. Wiesław WODA

136.
UCHWAŁA NR XI/121/96
RADY GMINY W MĘDRZECHOWIE
z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mędrzechów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz.74 z p. zm.) - Rada Gminy w Mędrzechowie uchwala, co następuje:

§ 1.Uchwala się Statut Gminy Mędrzechów w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr V/34/94 Rady Gminy w Mędrzechowie z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie Statutu Gminy Mędrzechów oraz uchwała Nr XIV/91/96 z dnia 23 lutego 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Mędrzechów.

§ 4.1. Uchwała wraz z załącznikami podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego oraz poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Gminy.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Czesław Szarkowski

Załącznik
do uchwały Nr XXI/121/96
Rady Gminy w Mędrzechowie
z dnia 29 listopada 1996 r.

STATUT
GMINY MĘDRZECHÓW

ROZDZIAŁ I
1. Postanowienia ogólne.

§ 1. Gmina Mędrzechów zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 44,43 km^2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest Urząd Gminy w Mędrzechowie.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

2. Zakres działania i zadania Gminy.

§ 5. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6.1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz z porozumień z organami tej administracji.

3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7.1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gminy, Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.

2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:

1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) lokalnego transportu drogowego,
4) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
5) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
6) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
7) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
8) targowisk i hal targowych,
9) zieleni komunalnej i zadrzewień,
10) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
11) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
12) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
13) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
14) ochrony zdrowia.

3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz z porozumień z organami tej administracji.

4. Zadania zlecone i powierzone Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8. Gminna oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9.1. Dla wykonywania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona tworzyć i przystępować do związku Gmin.

2. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi Gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.

3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszeń.

4. Dla realizacji zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zakłady.

5. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

ROZDZIAŁ II

1. Władze Gminy.

§ 10.1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:

1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
2) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

3. Tryb przeprowadzenia referendum regulują przepisy ustawowe.

§ 11.1. Gmina działa przez swoje organy.

2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd.

§ 12.1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z zastrzeżeniem § 10.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Gminy.

2. Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.

§ 13.1. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy. Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia wyborów.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

4. Odwołanie Przewodniczącego następuje na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 2.

§ 14.1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1) uchwalanie Statutu Gminy,
2) powoływanie i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie oraz odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Gminy /głównego księgowego budżetu/,
4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczającej zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu

na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
b) emitowania obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
g) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
h) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 15.1. Pracą Rady Gminy kieruje Przewodniczący Rady, który jednocześnie:
1) reprezentuje Radę Gminy na zewnątrz,
2) koordynuje działalność komisji Rady,
3) inicjuje działania kontrolne właściwego i terminowego wykonywania uchwał Rady oraz występuje z odpowiednimi wnioskami do Rady, Zarządu lub innych właściwych organów,
4) informuje mieszkańców o działalności Rady Gminy,
5) zapewnia współdziałanie Rady Gminy z władzami państwowymi, ruchami obywatelskimi, partiami politycznymi i organizacjami społecznymi i związkami oraz organami innych gmin, a także jednostkami pomocniczymi Gminy,
6) może zwrócić uwagę radnemu, jeżeli zaniedbuje swoje obowiązki lub zachowuje się w sposób niegodny radnego,
7) przedkłada Radzie skargi dotyczące zadań i działalności Zarządu wraz z wynikami postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez komisję rewizyjną oraz z wnioskami w sprawie sposobu ich załatwienia,
8) sprawuje nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji pracy Rady.

2. Wiceprzewodniczący Rady współdziała z Przewodniczącym Rady w realizacji zadań, poprzez wykonywanie czynności przez niego określonych oraz zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

3. Obsługę kancelaryjno-techniczną Rady zapewnia Urząd Gminy.

§ 16.1. Radni wykonują zadania i obowiązki oraz korzystają z uprawnień i ochrony przewidzianej przepisami ustawy o samorządzie terytorialnym oraz ustaw szczególnych.

2. Radni są zobowiązani do zachowania tajemnicy, zarówno w czasie trwania mandatu jak i po jego wygaśnięciu w zakresie wiadomości stanowiących tajemnicę państwową i służbową, z którymi zapoznają się w trakcie wykonywania mandatu.

§ 17.1. Radni wykonują swoje zadania społecznie.

2. Na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale przez Radę Gminy, radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 18.1. Wykonując powierzony mandat radny powinien:
1) brać czynny udział w pracach Rady Gminy, uczestniczyć w sesjach i pracach komisji oraz organów Gminy, do których został wybrany lub desygnowany,
2) potwierdzać swoją obecność na sesjach Rady Gminy, posiedzeniach komisji i Zarządu podpisem na liście obecności,
3) w przypadku niemożności uczestniczenia w pracach organów Rady usprawiedliwić swoją nieobecność przed lub najpóźniej w ciągu trzech dni u Przewodniczącego Rady Gminy, komisji lub Zarządu,
4) odbywać co najmniej raz na pół roku, spotkania z wyborcami i utrzymywać ścisły kontakt z jednostkami pomocniczymi Gminy (sołectwami) w swoim okręgu wyborczym,
5) informować i wyjaśniać społeczeństwu przebieg i efekty pracy Rady Gmin,
6) inicjować działania Rady Gminy oraz zwracać się z pytaniami i wnioskami dotyczącymi funkcjonowania Gminy do Rady Gminy, Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 19. Rada Gminy obraduje na sesjach.

§ 20. Sesje są plenarnymi obradami Rady Gminy zwoływanymi w celu rozstrzygania w drodze uchwał, spraw należących do właściwości Gminy, nie zastrzeżonych ustawami do głosowania powszechnego mieszkańców i do właściwości innych organów.

§ 21.1. Sesje Rady Gminy mogą być odbywane jako zwyczajne, nadzwyczajne i uroczyste oraz składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane nie rzadziej niż raz na kwartał. Zwyczajną jest również sesja nieprzewidziana w planie, jeżeli zostaje zwołana przez Przewodniczącego Rady w normalnym trybie przygotowania i powiadomienia radnych.

3. Nadzwyczajną jest sesja zwołana na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku dla rozstrzygnięcia pilnych spraw Gminy.

4. Sesje uroczyste zwołuje Przewodniczący Rady, który określa ich przebieg.

5. O odbyciu sesji w ramach jednego lub kilku posiedzeń decyduje Przewodniczący Rady w toku przygotowania sesji albo w czasie obrad. W szczególności o przerwaniu obrad i wyznaczeniu następnego posiedzenia może decydować w razie braku quorum, a także w przypadku, gdy przebieg obrad wskazuje na niemożność zrealizowania na jednym posiedzeniu całego zatwierdzonego porządku obrad. Wnioski w tym zakresie mogą być składane przez Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz przewodniczącego komisji. W przypadku podjęcia decyzji na sesji Rady o potrzebie odbycia kolejnego posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady ogłasza tę decyzję niezwłocznie w formie ustnej.

§ 22.1. Rada Gminy może uchwalać ramowy program działania na okres kadencji, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Gminy.

2. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada może uchwalać plan pracy na rok następny, obejmujący zakładaną liczbę sesji i ich główne tematy oraz związane z tym zasadnicze zadania komisji i Zarządu.

3. Ramowy program działania i roczny plan pracy Rada Gminy może zmieniać i uzupełniać w każdym czasie.

§ 23.1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, datę godzinę i miejsce rozpoczęcia sesji.

2. O zwołaniu sesji Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie członków Rady Gminy /radnych/ i Zarząd, co najmniej na 5 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno zawierać dane, o których mowa w ust. 1. Zawiadomienie o zwołaniu sesji nadzwyczajnej należy doręczyć nie później niż na 2 dni przed terminem jej odbycia.

3. Wraz z zawiadomieniem o sesji, radnym przesyła się przygotowane materiały, wnioski oraz propozycje rozstrzygnięć.

4. W razie naruszenia terminu określonego w ust. 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczeniu nowego terminu jej odbycia; wniosek w tej sprawie radni mogą zgłosić tylko do czasu zatwierdzenia porządku obrad.

§ 24.1. Zawiadomienie o sesji podaje się również do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń.

2. Osobnym zawiadomieniem Przewodniczący Rady może informować o sesji Wojewodę Tarnowskiego, Prezydium Sejmiku, Senatorów, Posłów oraz partie polityczne, organizacje społeczne i związkowe. Szczegółową listę zawiadomień i zaproszeń Przewodniczący Rady Gminy ustala każdorazowo.

§ 25.1. Sesje Rady Gminy są jawne. Mieszkańcy Gminy mają prawo do obecności i zajmowania na sali obrad wyznaczonych miejsc dla publiczności.

2. Jawność sesji jest wyłączona jeżeli przedmiotem obrad są sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową.

3. Jawność obrad sesji może być wyłączona również przez Radę Gminy, co do całości sesji albo poszczególnych punktów porządku obrad, ze względu na ważny interes społeczny. Głosowanie w sprawie wyłączenia jawności obrad jest jawne.

§ 26. Z inicjatywą zamieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady oraz podjęcia określonych uchwał /inicjatywa uchwałodawcza/ oprócz Przewodniczącego Rady mogą występować:

1) Zarząd,
2) komisje stałe i doraźne,
3) radni w liczbie nie mniejszej niż 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 27. Przewodniczący Rady otwiera sesję Rady Gminy i prowadzi jej obrady.

§ 28.1. Obrady przebiegają zgodnie z porządkiem obrad zatwierdzonym przez Radę po uprzednim sprawdzeniu przez Przewodniczącego quorum.

2. Stałymi punktami porządku obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy są:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) sprawozdanie z działalności Zarządu między sesjami,
3) zapytania i wolne wnioski.

3. Sprawozdania z wykonania uchwał Rady składają:

1) w imieniu Zarządu - Wójt lub inny wyznaczony członek Zarządu,
2) w imieniu komisji - przewodniczący komisji lub wyznaczeni sprawozdawcy.

4. W ramach „zapytań i wolnych wniosków" każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień i wnioskami we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Rady. Czas przeznaczony na wystąpienie dla jednego radnego w ramach punktu „zapytania i wolne wnioski" nie może przekraczać 5 minut.

5. Stosowanie do treści pytania lub wniosku, o których mowa w ust. 4, odpowiedzi obowiązani są udzielić Przewodniczący Rady lub komisji, Wójt lub inny członek Zarządu albo wyznaczony kompetentny pracownik. W razie niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi oraz gdy radny zgłosi zapytanie na piśmie w trakcie obrad, wyjaśnienie należy udzielić pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 29. Kierując pracą Rady Przewodniczący:

1) w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów przyjętego porządku obrad,
2) udziela radnym głosu w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością,
3) udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków o charakterze formalnym, przez co rozumie się wnioski dotyczące:
a) stwierdzenia quorum,
b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
c) odroczenia sesji lub jej przerwania,
d) zakończenia dyskusji,
e) ograniczenia czasu trwania wystąpień,
f) przeliczenia głosów,
g) prawa repliki.
4) przyjmuje wystąpienia radnych w formie pisemnej do protokołu sesji, gdy nie zostało wygłoszone i informuje o tym Radę,
5) poddaje pod głosowanie wnioski w sprawach formalnych w kolejności ich zgłoszenia,
6) zapewnia sprawność i porządek obrad,

7) może przywołać „do rzeczy” radnego odbiegającego od przedmiotu obrad lub przekraczającego czas wystąpień, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos,
8) przywołuje „do porządku” radnych i innych uczestników obrad gdy zachowaniem swym zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze Rady, w razie bezskuteczności przywołania „do porządku” radnemu może odebrać głos, a innemu uczestnikowi - nakazać opuszczenie sali obrad,
9) zarządza głosowanie w sprawach objętych porządkiem obrad,
10) może udzielić głosu osobom zaproszonym po uprzednim ich zgłoszeniu się,
11) zamyka sesję lub posiedzenie po wyczerpaniu się porządku obrad.

§ 30. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Ponadto w sesji mogą brać udział przedstawiciele instytucji, jednostek organizacyjnych i organizacji, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.

§ 31.1. Z każdej sesji Rady odrębnie dla każdego posiedzenia, sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1) datę, miejsce oraz oznaczenie sesji i posiedzenia,
2) stwierdzenie quorum i przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
3) zatwierdzony porządek obrad,
4) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu z uzasadnieniem stwierdzonych przyczyn nieobecności oraz nazwiska innych osób uczestniczących w obrad z urzędu,
5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych wniosków,
6) numery i przedmiot uchwał będących osobnymi dokumentami oraz treść uchwał zawierających rozstrzygnięcia wstępne i proceduralne,
7) czas trwania sesji i poszczególnych posiedzeń,
8) podpisy Przewodniczącego i protokołującego obrady.

2. Protokoły w toku kadencji numeruje się rzymską cyfrą numeru sesji, arabską cyfrą numeru posiedzenia w ramach sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku. Numer uchwały oznacza się ponadto arabską cyfrą w kolejności jej podjęcia w danej kadencji. np. XII/32/96.

§ 32.1. Protokół z obrad Rady sporządza pracownik d/s obsługi Rady Gminy.

2. Protokoły, uchwały i inne dokumenty z pracy Rady przechowuje się w Urzędzie Gminy.

3. Odpis protokołu najpóźniej w 14 dniu od zakończenia sesji przedstawia się Zarządowi oraz wykłada w Urzędzie Gminy do wglądu radnych i mieszkańców.

4. Wyciągi z protokołu oraz odpisy uchwał, Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 33. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej właściwości w formie uchwał podejmowanych w drodze głosowania.

§ 34. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, czyli przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”.

2. Głosowanie tajne stosuje się w sprawach, w których wymaga tego ustawa.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 35. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 36.1. Przez zwykłą większość głosów rozumie się więcej głosów „za” niż „przeciw” z tym, że głosów „wstrzymuje się” nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 37.1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Zastępcy, a razie potrzeby z udziałem innych radnych liczących głosy.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna, składająca się z radnych.

§ 38. W przypadku zgłoszenia na sesji wniosku o odrzucenie projektu uchwały lub poprawek do projektu uchwały porządek głosowania jest następujący:
1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości,
2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

§ 39. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 40. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze wstępnym lub proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 41. Przewodniczący Rady przygotowując sesję wskazuje organy zobowiązane do przygotowania materiałów i projektów uchwał oraz koordynuje wykonywanie własnej inicjatywy uchwałodawczej, stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw. Odmowa wniesienia projektu pod obrady wymaga uzasadnienia.

§ 42.1. Projekty uchwał, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, wymagają uzasadnienia faktycznego i prawnego.

2. Uzasadnienia sporządza organ /grupa radnych/, przygotowujący projekt uchwały.

3. W celu przedstawienia ostatecznych projektów uchwał, w sprawach rozpatrywanych zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, Rada może powołać komisję uchwał i wniosków.

§ 43.1. Uchwała Rady, będąca osobnym dokumentem, powinna zawierać:
1) datę i tytuł,
2) podstawę prawną,
3) sposób rozstrzygnięcia istoty sprawy,
4) określenie zadań oraz w miarę możliwości środki realizacji,
5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
7) przepisy przejściowe i derogacyjne.

2. Uchwały opatruje się numerem sesji i posiedzenia, numerem jej podjęcia według kolejności w danej kadencji /cyfra arabska/ oraz dwoma ostatnimi cyframi roku podjęcia.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

4. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 44.1. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 45.1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1) Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Zaopatrzenia,
2) Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych,
3) Prawa i Porządku Publicznego,
4) Komisję Rewizyjną.

2. Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 46. Do zadań komisji stałych należy:
1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie dla którego komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady.

§ 47.1. W skład komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, mogą wchodzić zarówno radni jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu komisji.

2. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych, a sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

3. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

§ 48. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 49.1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala jej porządek dzienny przewodniczący komisji lub zastępca. Posiedzenia odbywają w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

3. Organy wykonawcze.

§ 50.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, wybrany na okres kadencji Rady. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, jego Zastępca i 3 członków.

2. Rada Gminy wybiera Zarząd w liczbie określonej w ust. 1 spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ.

3. Wójt wybierany jest przez Radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 51.1. Kandydatów na Wójta mogą zgłaszać organizacje społeczne, polityczne i inne organizacje funkcjonujące na terenie Gminy, jak również poszczególni radni i osoby fizyczne nie będące radnymi.

2. Swoje kandydatury na Wójta mogą zgłaszać również sami kandydaci.

3. Każdy z kandydatów przedstawia na sesji wyborczej swój program rozwoju Gminy.

§ 52.1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada Gminy rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 53.1. Rada Gminy może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.

3. Przepis § 52 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 54.1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 53. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 55.1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 53 oraz w § 54 ust. 1.

2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 52, 53 ust. 1 Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 50.

3. Do czasu wyboru nowego Zarządu jego obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 56.1. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Nie podjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 57.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutem Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
5) wykonywanie budżetu,
6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej,
7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego w trybie określonym w art. 41 ustawy o samorządzie terytorialnym.

3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie, której składa sprawozdanie z realizacji działalności finansowej Gminy.

§ 58.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

4. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§ 59.1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
1) zwoływanie posiedzeń i organizacja pracy Zarządu oraz przygotowywanie materiałów na sesję,
2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady sesji,
3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
5) przedkładanie Wojewodzie Tarnowskiemu wszystkich uchwał Rady w terminie 7 dni od daty ich podjęcia, a uchwał budżetowych i uchwał o nie udzieleniu Zarządowi absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 57 ust. 2 pkt 9.

§ 60.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, uchwalany na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Wójt może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu czasowe wykonywanie innej pracy niż określone w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku, przenieść go na inne stanowisko oraz wykonuje inne czynności zmieniające warunki pracy pracowników samorządowych, określone przepisami o pracownikach samorządowych.

5. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 61.1. Wójt jest pracownikiem samorządowym, pełni swą funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu Gminy.

2. Zastępca Wójta i pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy diety w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 62.1. Pracownicy Urzędu Gminy są zatrudnieni w ramach stosunku pracy, na podstawie:
1) wyboru - Wójt,
2) powołania - Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy /główny księgowy budżetu/, Kierownik USC,
3) mianowania - osoby zajmujące kierownicze stanowiska,
4) umowy o pracę pozostali pracownicy.

2. Stosunek pracy z Wójtem na podstawie wyboru nawiązuje Rada w drodze uchwały, podjętej w trybie określonym w § 50 ust. 3.

3. Wysokość wynagrodzenia Wójta w trakcie trwania stosunku pracy ustala Zarząd, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Pozostałe sprawy osobowe Wójta jako pracownika samorządowego określa Przewodniczący Rady zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Stosunek pracy na podstawie powołania z osobami, o których mowa w ust.1 pkt 2 nawiązuje Rada w drodze uchwały podjętej w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

6. Kandydatów na stanowiska Sekretarza, Skarbnika, Kierownika USC i jego Zastępcy zgłasza Wójt.

7. Warunki pracy i płacy osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w trakcie trwania stosunku pracy określa Wójt, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje Wójt w drodze aktu mianowania.

9. Funkcji Sekretarza i Skarbnika Gminy nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 63. Do zadań Sekretarza Gminy należy, w szczególności:
1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz organizacja jego pracy zgodnie z wskazówkami Wójta,
2) prowadzenie spraw Gminy powierzonych przez mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd,
3) zapewnienie obsługi prawnej Urzędu,
4) zastępowanie Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Urzędu, z wyłączeniem jednakże funkcji Wójta jako przewodniczącego Zarządu.

§ 64. Skarbnik Gminy /główny księgowy budżetu/ wykonuje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone przez Zarząd, a w szczególności:
1) koordynuje działania w zakresie opracowywania budżetu,
2) sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją wydatków w formie kontrasygnaty,
3) kontroluje legalność dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
4) opracowuje zbiorcze sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i ich analiz.

ROZDZIAŁ III
Gospodarka finansowa i zarząd mieniem.

§ 65.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów, a suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć 5 % wydatków planowanych na dany rok.

§ 66.1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy oraz przepisy szczegółowe w tym zakresie.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Zarząd w sposób zwyczajowo przyjęty informuje także mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 67.1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki finansowej stanowi projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.

§ 68.1. Gospodarka finansowa jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Zarząd.

§ 69.1. Dochodami Gminy są:
1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody Gminy,
2) dochody z majątku Gminy,
3) subwencja ogólna z budżetu centralnego.

2. Dochodami Gminy mogą być:
1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
3) spadki, zapisy i darowizny,
4) inne dochody.

§ 70.1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają Wójt lub jego zastępca oraz jeden z członków Zarządu.

2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy /głównego księgowego budżetu/ lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd czynność prawna przekraczająca zakres pełnomocnictwa wymaga zgody Zarządu.

ROZDZIAŁ IV
Zasady tworzenia jednostek pomocniczych.

§ 71.1. Sołectwa tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady Gminy. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy lub z ich inicjatywy.

2. Konsultacja z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadzana jest na zebraniach wiejskich.

3. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

§ 72. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy.

§ 73. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 74.1. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.

2. Dochody określone odrębną uchwałą z mienia, o którym mowa w § 73 sołectwa gromadzą w budżecie gminy.

3. Rada przeznacza środki, o których mowa w ust. 2 na potrzeby sołectwa uchwalone przez zebranie wiejskie.

§ 75.1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym najmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.

4. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby mienie będące w zarządzie sołectwa nie było narażone na szkodę i uszczuplenie oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i Statutem.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 76.1. Uchwalane na podstawie dotychczas obowiązującego Statutu Regulaminy i Statuty pozostają w mocy z zastrzeżeniem, że nie są sprzeczne z niniejszym Statutem.

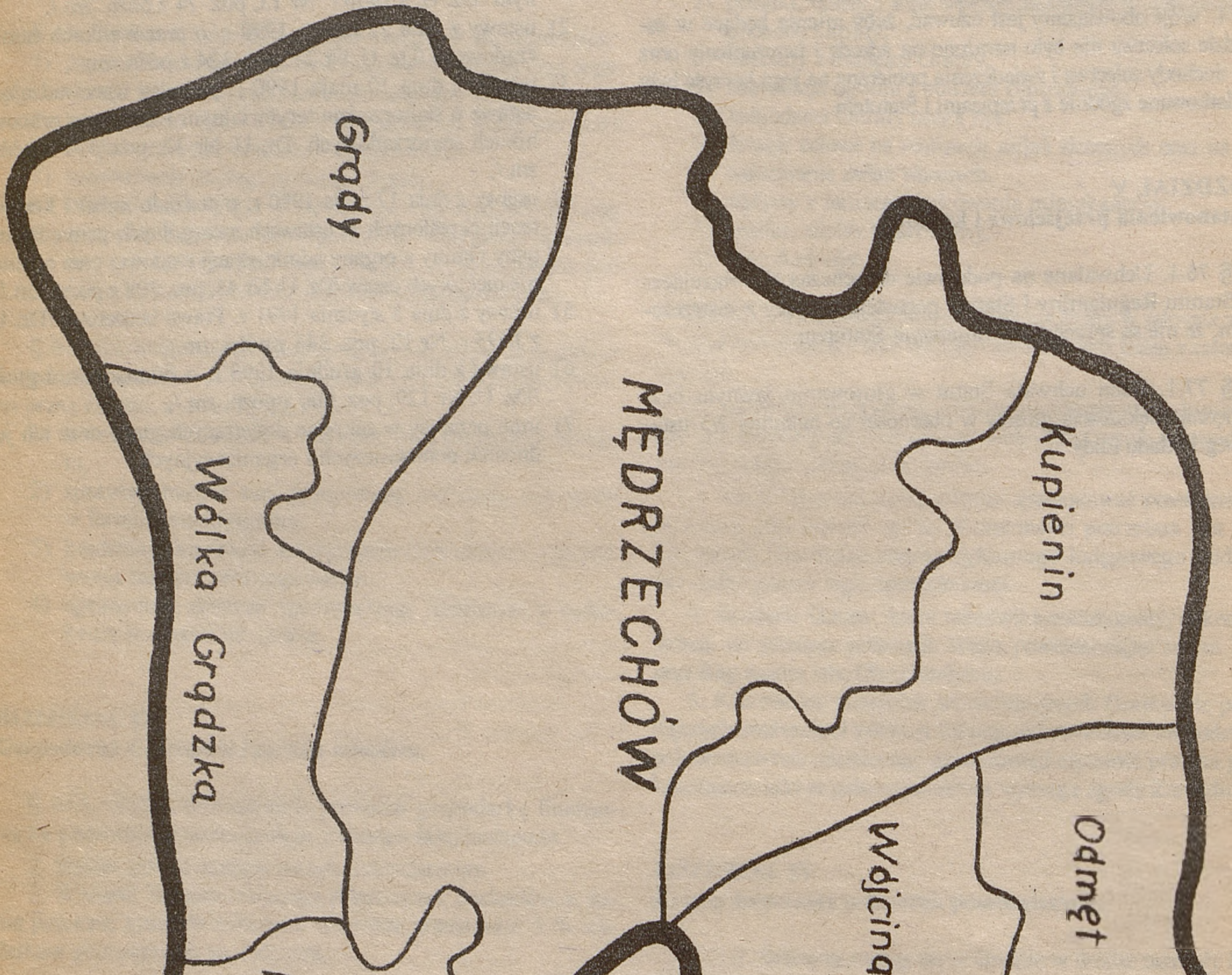
§ 77.1. Rada uchwala Statut w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.

2. Zmian w Statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

§ 78. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm./,
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm./,
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm./,
4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy Gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz. U. Nr 43, poz. 198 z późn. zm./,
5) ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. Prawo budżetowe /Dz. U. z 1993 r. Nr 12, poz. 344 z późn. zm./,
6) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r, o finansowaniu gmin /Dz. U. Nr 129, poz. 600 z późn. zm./,
7) inne przepisy w zakresie dotyczących gmin oraz ich jednostek pomocniczych i organizacyjnych.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Mędrzechów.



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Mędrzechów.

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Publiczne Przedszkole w Mędrzechowie,
2. Publiczne Przedszkole w Grądach,
3. Publiczne Przedszkole w Woli Mędrzechowskiej,
4. Publiczne Przedszkole w Kupieninie,
5. Gminna Biblioteka Publiczna w Mędrzechowie,
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mędrzechowie,
7. Gminny Ośrodek Kultury,
8. Szkoła Podstawowa w Mędrzechowie,
9. Szkoła Podstawowa w Woli Mędrzechowskiej,
10. Szkoła Podstawowa w Grądach.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Mędrzechów

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY GMINY W MĘDRZECHOWIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy w Mędrzechowie, zwana dalej „Komisją" jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcje kontrolną Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą.

§ 2.1. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3. Komisja w celu realizacji swoich zadań, odbywa posiedzenia i prowadzi kontrole.

II. Przedmiot kontroli.

§ 4.1. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Gminy w zakresie przestrzegania prawa, Statutu Gminy, realizacji uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej.

2. Kontroli Komisji podlegają również gminne jednostki organizacyjne w zakresie ustalonym w ust.1, jak również w zakresie zgodności działania z uchwałami Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Gminy.

§ 5.1. Komisja rozpatruje:
1) skargi na Zarząd oraz przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję,
2) wnioski mieszkańców o przeprowadzenie referendum gminnego,
3) wnioski o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków.

2. Komisja kontroluje:
1) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
2) protokoły z posiedzeń organów Gminy,
3) realizację uchwał Rady Gminy,
4) sposób gospodarowania mieniem komunalnym,
5) gospodarność w wydatkowaniu środków finansowych Gminy.

3. Komisja opiniuje:
1) wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
2) wnioski organów Gminy w sprawie zamiaru powierzenia przez te organy radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzającemu udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
3) wnioski w sprawie odwołania Zarządu z innych przyczyn niż nie udzielenie absolutorium.

III. Tryb przeprowadzania kontroli.

§ 6. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 7.1. Komisja działa na podstawie okresowego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Gminy, ze swej działalności przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie.

2. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala Przewodniczący Komisji z kierownikiem jednostki kontrolowanej.

§ 8. Kontrolę przeprowadza zespół liczący co najmniej połowę ustalonego przez Radę składu komisji, na podstawie imiennych upoważnień wystawionych przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 9. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie, a w szczególności z dokumentów, zeznań świadków itp. z wyłączeniem tych, które stanowią tajemnicę państwową i służbową.

§ 10. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 11.1. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

2. Kontrolujących obowiązują przepisy sanitarne oraz BHP.

§ 12. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie przeprowadzający kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 13.1. Protokół zawiera fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, termin ich usunięcia, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

2. Protokół ponadto powinien zawierać:

1) nazwę jednostki kontrolowanej,
2) imiona i nazwiska oraz zajmowane stanowiska osób kontrolowanych,
3) skład zespołu kontrolującego,
4) określenie przedmiotu kontroli,
5) czas trwania kontroli,
6) wykorzystane dowody,
7) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
8) wykaz załączników.

§ 14. Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Rady Gminy a wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie.

§ 15. W przypadku, gdy kierownik kontrolowanej jednostki nie zgadza się z ustaleniami zawartymi w protokole z kontroli, przysługuje mu prawo wniesienia zastrzeżeń w terminie 3 dni do Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 16. Przewodniczący Rady Gminy przedstawia wniesione zastrzeżenia Radzie na najbliższej sesji.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Mędrzechów

WYKAZ
SOŁECTW GMINY MĘDRZECHÓW

1. Sołectwo Mędrzechów,
2. Sołectwo Grądy,
3. Sołectwo Kupienin,
4. Sołectwo Odmęt,
5. Sołectwo Wójcina,
6. Sołectwo Wólka Grądzka,
7. Sołectwo Wola Mędrzechowska.

137.
UCHWAŁA NR XVII/122/96
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM WIŚNICZU
z dnia 24 października 1996 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Nowy Wiśnicz

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) - Rada Miejska w Nowym Wiśniczu uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, jednolity tekst Statutu Gminy Nowy Wiśnicz, uchwalonego w dniu 20 kwietnia 1995 r. uchwałą Nr VIII/51/95 Rady Gminy w Nowym Wiśniczu, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą Rady Miejskiej Nr XIII/92/96 z dnia 23 lutego 1996 r.
2) uchwałą Rady Miejskiej Nr XVII/120/96 z dnia 24 października 1996 r.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Janusz Warzecha

Załącznik
do uchwały Nr XVII/122/96
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu
z dnia 24 października 1996 r.

STATUT GMINY NOWY WIŚNICZ

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne.

§ 1. Gmina Nowy Wiśnicz zwana dalej „Gminą", jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 82,49 km^2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3.1. Herbem Gminy jest herb miasta Nowy Wiśnicz. Wzór herbu zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

2. Siedzibą władz Gminy jest miasto Nowy Wiśnicz.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

ROZDZIAŁ II
Zakres działania i zadania Gminy

§ 5. Celem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7.1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gminy, Gmina wykonuje zadania własne i zadania zlecone przez administrację rządową.

2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:

1) ładu przestrzennego, gospodarki terenowej i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną, oświetlenia ulicznego,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo- wychowawczych,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) stymulowania rozwoju przemysłu, handlu i rzemiosła oraz walka z bezrobociem,
17) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Przekazanie Gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych następuje z jednoczesnym ustawowym zwiększeniem dochodów własnych Gminy lub subwencji.

4. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz porozumień z organami tej administracji a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendów.

5. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumień, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8.1. W celu wykonania zadań własnych, Gmina może tworzyć wyspecjalizowane jednostki organizacyjne pozostające w jej strukturze oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne, mogą prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9.1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może przystąpić do Związku Gmin.

2. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi Gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.

3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszeń.

ROZDZIAŁ III
Władze Gminy.

§ 10. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 11. Zasady wyborów do rad gmin reguluje ustawa.

§ 12. W najistotniejszych sprawach Gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.

§ 13. W większości spraw i zagadnień Gmina działa poprzez swoje organy. Organami Gminy są: Rada Miejska i Zarząd Miejski.

ROZDZIAŁ IV
Zasady i tryb przeprowadzania referendum.

§ 14. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem jej kadencji.

§ 15. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 16. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gminy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 17. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

§ 18. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum opowiedziała się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 19. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Miejskiej lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 20. Do przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników, Rada Miejska powołuje gminną komisję d/s referendum oraz obwodowe komisje d/s referendum.

§ 21. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 22. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa regulamin referendum przyjęty przez Radę Miejską w formie uchwały.

ROZDZIAŁ V
Rada Miejska.

§ 23. Rada Miejska, zwana dalej „Radą", jest organem stanowiącym i kontrolnym, z zastrzeżeniem zawartym w § 14.

§ 24. Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:
1) uchwalenie Statutu Gminy,
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie co najmniej raz w kwartale sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy - na wyłączny wniosek Przewodniczącego Zarządu (Burmistrza),
4) uchwalenie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu, udzielanie lub nieudzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalenie programów gospodarczych,
7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:
a) określenie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata,
b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich nabywania, zbywania i wykupu przez Zarząd Miejski,
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną przez Radę Miejską,
f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
g) określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd Miejski,
h) tworzenia, likwidacji i organizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
i) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień z organem tej organizacji,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia i likwidacji pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 24*a*.1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych poprzez powołaną w tym celu Komisję Rewizyjną.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 5-ciu osób powołanych spośród radnych, z wyjątkiem pełniących funkcję Przewodniczącego Rady, jego Zastępcy bądź będących członkami Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania kontrolne i opiniodawcze zlecone jej przez Radę.

5. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez Radę.

6. Szczegółowy tryb i formy pracy Komisji rewizyjnej określa Regulamin Rady.

§ 25.1. Rada składa się z 22 radnych, wybranych przez mieszkańców. Kadencja Rady trwa 4 (cztery) lata, licząc od dnia wyborów.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Miejskiej i 1 (jednego) Wiceprzewodniczącego - w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 26.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego - w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz na kwartał.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. W tym przypadku posiedzenie Rady winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 27. Obrady Rady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy liczby radnych.

§ 28.1. W obradach Rady mogą uczestniczyć Burmistrz i jego Zastępca, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Oprócz tego, w obradach mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

2. Przewodniczący Rady zaprasza na sesje sołtysów i przewodniczących Zarządu Osiedli, którym na udział w sesji przysługuje dieta w wysokości ustalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży.

§ 29. O ile rada nie postanowi inaczej, obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności.

§ 30. Rada może powołać stałe i doraźne komisje Rady, ustalając przedmiot ich działania i skład osobowy. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu.

§ 31. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1) Komisję Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
2) Komisję Spraw Socjalnych, Zdrowia, Kultury i Oświaty.

§ 32. Do zadań Komisji stałych należy:
1) nadzór nad działalnością Zarządu, Urzędu Miejskiego i pozostałych jednostek gminnych w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
2) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych, w zakresie kompetencji komisji,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
4) występowanie z inicjatywą ustawodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
5) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 33. Zakres działania i kompetencji komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 34.1. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów, jak również innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych, składające się z co najmniej 5-ciu radnych, którym przysługuje prawo do inicjatywy uchwałodawczej oraz interpelacji.

3. Wewnętrzną organizację klubu oraz sposób jego reprezentacji określają radni, którzy go powołują.

§ 34*a*.1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim oraz wykonywać funkcji kierownika jednostki organizacyjnej, w której uzyskała mandat.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru (Przewodniczącego Zarządu, ewentualnie jego Zastępcy).

3. Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 35.1. Radny za udział w sesji Rady, posiedzeniach Zarządu i komisji otrzymuje diety w wysokości ustalonej przez Radę. Radni dojeżdżający na sesję Rady, posiedzenie Zarządu lub Komisji - otrzymują zwrot kosztów podróży środkami komunikacji PKS i RPK.

2. Dieta i zwrot kosztów przejazdu przysługuje również członkom Komisji nie będących radnymi, za udział w posiedzeniu Komisji.

§ 36. Obsługę techniczno - kancelaryjną Rady pełni Samodzielny Inspektor d/s Rady, merytorycznie podległy Przewodniczącemu Rady. Stanowisko wchodzi w skład Urzędu Miejskiego.

§ 37. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów jak również pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz jej organów zawiera Regulamin Rady, stanowiący załącznik do odrębnej uchwały.

ROZDZIAŁ VI
Organy wykonawcze i zarządzające Gminy.

§ 38.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miejski, wybrany na okres kadencji Rady. Zarząd stanowią: Burmistrz, jego Zastępca i czterech członków Zarządu.

2. Członkowie Zarządu są wybierani spośród radnych lub spoza składu Rady.

3. Burmistrz jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Na wniosek Burmistrza, Rada dokonuje wyboru Zastępcy Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 39.1. Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji, jeżeli ich działalność godzi w interesy Gminy lub jest sprzeczna z prawem - na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza Rada Miejska po zapoznaniu się z opiniami stałych komisji Rady, na następnej sesji po sesji, na której złożono wniosek o odwołanie.

3. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych Członków Zarządu - następuje w głosowaniu tajnym, większością 2/3 ustawowego składu Rady.

4. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu może nastąpić w głosowaniu tajnym - zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

5. W razie odwołania Zarządu, Rada Miejska powołuje w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd.

6. Do czasu powołania nowego Zarządu, Rada Miejska może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie jego obowiązków:

7. Zarząd może być również rozwiązany przez Wojewódzki Sejmik Samorządowy na wniosek Wojewody, w trybie i na zasadach określonych w art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

§ 40.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa i Statutem Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
1) przygotowanie projektów uchwały Rady,
2) określenie sposobu wykonania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wykonanie zadań zleconych i przyjętych do realizacji na podstawie porozumienia z organem administracji rządowej,
7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 41.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie nieobecności Burmistrza jego Zastępca.

3. W posiedzeniu Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

4. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

5. Szczegółowe zasady i tryb pracy Zarządu określa regulamin Zarządu, stanowiący załącznik do odrębnej uchwały Rady.

§ 42.1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
1) zwoływanie i organizacja pracy Zarządu oraz przygotowywanie materiałów na sesję,
2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach i z zakresu administracji publicznej,
6) przedkładanie Wojewodzie wszystkich uchwał Rady w terminie 7-miu dni od daty ich podjęcia, a uchwał budżetowych oraz uchwał o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium, także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 40 ust. 2 pkt 9.

§ 43.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

3. Uprawnienia Burmistrza jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Burmistrza sprawuje wszystkie funkcje Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 44.1. Burmistrz pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu Gminy.

2. Zastępca Burmistrza i pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy diety, jako ekwiwalent za utracony czas, w wysokości ustalonej przez Radę.

§ 45.1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu są zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie:
1) wyboru - Burmistrz i jego Zastępca,
2) powołania - Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy (gł. księgowy budżetu), Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
3) mianowania - kierownicy wydziałów,
4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

2. Funkcji Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 46. Wysokość wynagrodzenia oraz każdorazowe jego zmiany oraz inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy ustala:
1) Przewodniczący Rady Miejskiej dla Burmistrza (zgodnie z tabelami zaszeregowania obwieszczonymi przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, z zastrzeżeniem, że dodatek służbowy nie może być wyższy niż 100% płacy zasadniczej),
2) Burmistrz dla Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, kierowników wydziałów i pozostałych pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 47. Sekretarz Gminy:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Burmistrza,
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Burmistrza w zakresie ustalonym przez Zarząd,
3) zastępuje Burmistrza w razie jego nieobecności i nieobecności Zastępcy Burmistrza we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Urzędu z wyłączeniem jednakże funkcji Burmistrza jako członka Zarządu.

§ 48. Skarbnik Gminy, pełniący zarazem funkcję głównego księgowego budżetu Gminy, realizuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz przepisów szczególnych dotyczących komunalnej gospodarki finansowej.

ROZDZIAŁ VII
Zasady tworzenia jednostek pomocniczych oraz współdziałania i nadzoru nad nimi.

§ 49.1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla w drodze uchwały Rady Miejskiej, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Tworząc jednostki pomocnicze Gminy, sołectwa i osiedla, Rada Miejska winna uwzględnić naturalne warunki przestrzenne, tradycje oraz istniejące więzi między mieszkańcami a także opinię mieszkańców.

3. Zasady tworzenia jednostek pomocniczych - sołectw i osiedli są następujące:
1) uwzględniając postanowienia ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Zarząd Miejski z udziałem członków stałej komisji Rady Miejskiej, mającej w swoim zakresie działania sprawy samorządu, opracowuje projekt uchwały Rady o utworzeniu jednostek pomocniczych, który obwieszcza się mieszkańcom poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych z równoczesną informacją o jej wyłożeniu w siedzibie Urzędu Miejskiego przez okres 14-tu dni, celem zapoznania się i zgłoszenia ewentualnych uwag, zastrzeżeń lub innych propozycji,
2) po upływie terminu przewidzianego w pkt 1, Zarząd Miejski uwzględniając zgłoszone wnioski i postulaty mieszkańców, przedkłada Radzie Miejskiej stosowny projekt uchwały wraz z uzasadnieniem,
3) dla łączenia lub podziału jednostek pomocniczych, niezależnie od jakiego podmiotu pochodzi inicjatywa uchwałodawcza, określa się dodatkowo następujące zasady:
a) wniosek podlega konsultacji mieszkańców zainteresowanych środowisk,
b) wyniki konsultacji winny znaleźć odzwierciedlenie w formie uchwały organu statutowego zainteresowanych jednostek pomocniczych.

§ 50. Granice sołectw (osiedli) nanosi się na mapę stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 51. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa (osiedla) określa odrębny statut uchwalony przez Radę Miejską.

§ 52.1. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu lub osiedlu część mienia należącego do Gminy.

2. Sołectwo lub osiedle otrzymuje prawo dyspozycji tym mieniem w granicach zwykłego Zarządu, jak również prawo do korzystania z niego i z dochodów, które ono przynosi.

§ 53.1. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych Gminy sprawuje Rada Miejska oraz Zarząd.

2. Rada Miejska nadzoruje działalność jednostek pomocniczych poprzez komisje stałe lub doraźne.

3. Burmistrz obowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectwa nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia i aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i Statutem.

§ 54.1 Rada Miejska współdziała z jednostkami pomocniczymi tworząc warunki do rozwoju samorządu, realizując w tym zakresie zadania określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz inne zadania wynikające z potrzeb społecznych, gospodarczych, kulturalnych czy sportowych.

2. Rada Miejska współdziałając z jednostkami pomocniczymi korzysta w szczególności z ich inicjatyw i pomocy w ustalaniu planów zagospodarowania przestrzennego, programów gospodarczych, a także innych inicjatyw w rozwiązywaniu spraw związanych z funkcjonowaniem danej jednostki czy Gminy.

3. Rada Miejska współdziałając z jednostkami pomocniczymi:
1) zasięga ich opinii przy opracowywaniu projektów planów pracy Rady,
2) uwzględnia w porządku obrad Sesji bieżące istotne problemy mieszkańców sołectw i osiedli oraz zaprasza ich przedstawicieli na sesje,
3) zasięga i wykorzystuje opinie ciał statutowych jednostek pomocniczych przed wniesieniem na Sesję projektów planów zagospodarowania przestrzennego, programów gospodarczych, budżetu Gminy oraz innych uchwał.

§ 55.1. Komisje Rady Miejskiej współpracując z jednostkami pomocniczymi wykorzystują w szczególności w swojej działalności inicjatywy, wnioski i opinie dotyczące realizacji uchwał Rady Miejskiej oraz ich zadań własnych.

2. Radni utrzymują stałą więź z wyborcami, zasięgają opinii mieszkańców, w sprawach które Rada ma rozpatrywać. W tym celu mogą inicjować zwołanie zebrań przed sesją Rady.

3. Radni uczestniczą zwłaszcza w zebraniach wiejskich czy osiedlowych oraz innych formach pracy, składają informacje o działaniach podejmowanych przez Radę oraz Zarząd.

§ 56.1. Zarząd Miejski realizując swoje kompetencje winien uwzględnić w szczególności przyjęte przez jednostki pomocnicze uchwały dotyczące remontów, utrzymania i konserwacji komunalnych urządzeń socjalnych, kulturalnych i sportowych, uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, utrzymania porządku, ładu i bezpieczeństwa.

2. Zarząd Miejski winien zasięgać opinii jednostek pomocniczych w sprawach przeznaczenia komunalnych lokali użytkowych czy też lokali zakładów prowadzących działalność uciążliwą dla otoczenia.

3. Zarząd Miejski współdziała i pomaga jednostkom pomocniczym w zapewnieniu odpowiednich środków finansowych na ich działalność oraz zapewnia niezbędne warunki lokalowe do ich pracy wraz z obsługą finansową, techniczną i kancelaryjną tej działalności.

4. Zarząd Miejski inicjuje zwołanie zebrań wiejskich i osiedlowych dla omówienia spraw ważnych dla mieszkańców, bądź wynikających z działalności Rady Miejskiej oraz w celu zasięgnięcia opinii mieszkańców w określonych sprawach.

§ 57.1. Przewodniczący Zarządu Miejskiego obowiązany jest w terminie 14-tu dni od otrzymania, udzielić odpowiedzi na uchwały i opinie jednostek pomocniczych, a odpowiedź w sprawach, które nie mogą być uwzględnione ze względu na brak kompetencji lub innych przyczyn - uzasadnić.

ROZDZIAŁ VIII
Gospodarka finansowa Gminy.

§ 58.1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o budżet Gminy. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Sołectwa i Osiedla prowadzą w ramach budżetu Gminy własną gospodarkę finansową, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Radę Miejską w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa i osiedla prowadzi Urząd Miejski.

§ 60.1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem oraz zaciąganie zobowiązań (kredytów i pożyczek) składają łącznie: Burmistrz i Zastępca Burmistrza lub Burmistrz i jeden członek Zarządu upoważniony przez Radę. W przypadku dłuższej nieobecności w pracy Burmistrza, oświadczenie woli składają: Zastępca Burmistrza i jeden członek Zarządu.

2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnaty, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje tę czynność, zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy, składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 61. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 62. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Gminy normują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX
Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 63. Do czasu uchwalenia regulaminu i statutów, o których mowa w Statucie, stosuje się dotychczasowe regulaminy i statuty, o ile nie są sprzeczne z ustawami i niniejszym statutem.

§ 64. Do czasu wyboru Zarządu Osiedla w trybie art. 36 ust. 2 w związku z art. 37 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, funkcję członków Zarządu Osiedla w Nowym Wiśniczu pełnią dotychczasowi członkowie Rady Sołeckiej w Nowym Wiśniczu, a funkcję Przewodniczącego Zarządu Osiedla - dotychczasowy Sołtys.

§ 65. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124, z późn. zm.),
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 poz. 191, z późn. zm.),
4) przepisy innych ustaw określające prawa i obowiązki Gminy i jej organów.

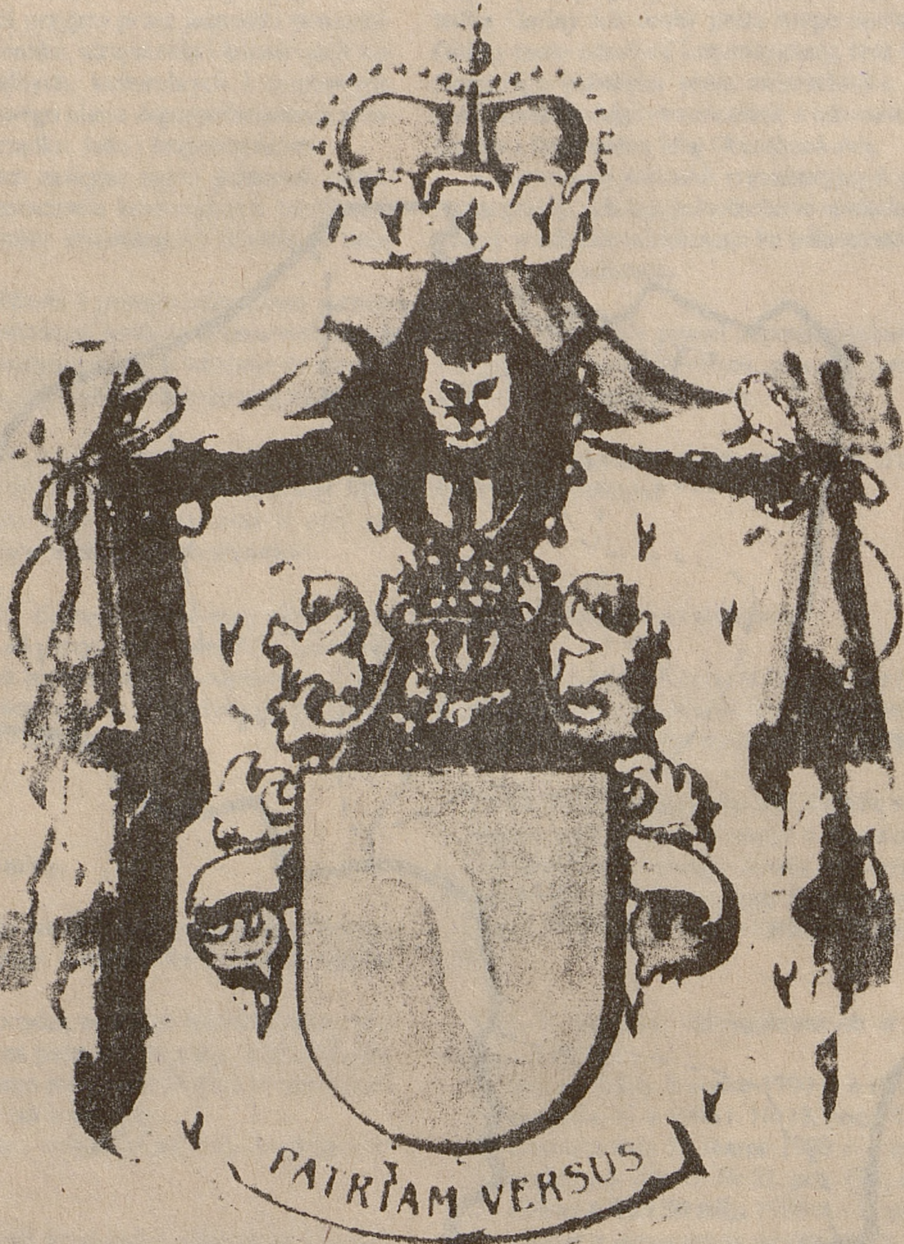
Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Nowy Wiśnicz

MAPA GMINY



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Nowy Wiśnicz

HERB GMINY NOWY WIŚNICZ



Herb Gminy Nowy Wiśnicz: Tarcza herbowa z krzywaśną „Śreniawą”
Tarcza herbowa: kolor czerwony
Krzywaśń „Śreniawy”: kolor biały



Herb Gminy Nowy Wiśnicz
(wersja uproszczona)

Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Nowy Wiśnicz

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
Gminy Nowy Wiśnicz

1. Miejski Ośrodek Kultury w Nowym Wiśniczu,
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Wiśniczu,
3. Miejska Biblioteka Publiczna w Nowym Wiśniczu,
4. Przedszkole Samorządowe w Nowym Wiśniczu,
5. Przedszkole Samorządowe w Starym Wiśniczu,
6. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Podstawowych i Przedszkoli w Nowym Wiśniczu,
7. Szkoła Podstawowa w Nowym Wiśniczu,
8. Szkoła Podstawowa w Starym Wiśniczu,
9. Szkoła Podstawowa w Kobylu,
10. Szkoła Podstawowa w Chronowie,
11. Szkoła Podstawowa w Połomiu Dużym,
12. Szkoła Podstawowa w Muchówce,
13. Szkoła Podstawowa w Królówce.

138.
UCHWAŁA NR XXIX/263/96
RADY MIEJSKIEJ W TARNOWIE
z dnia 12 września 1996 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Tarnowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) Rada Miejska w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 określonym w §1 pkt 1 uchwały Nr XX/210/91 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 30 grudnia 1991 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Tarnowa (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1992 r. Nr 1, poz. 6) zmienionej uchwałą Nr VII/65/94 z dnia 8 grudnia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1994 r. Nr 10, poz. 55), uchwałą Nr XXI/171/95 z dnia 30 listopada 1995 r. (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1996 r. Nr 2, poz. 6), uchwałą Nr XXII/178/95 z dnia 28 grudnia 1995 r. (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1996 r. Nr 2, poz. 7) stanowiącym rysunek planu nr 1 wykonany w skali 1:2000, określający użytkowanie terenu i zasady gospodarki przestrzennej oraz w załączniku nr 2 określonym w §1 pkt. 2 w/w uchwały, stanowiącym rysunek planu nr 2 wykonany w skali 1: 2000, określający zasady uzbrojenia terenu, wprowadza się zmiany jak na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały a dotyczące:

1/ W jednostce urbanistycznej 11-Krzyż na działce nr 3/34 obręb 99 skreśla się symbole:
11.MN.2.II, 11.MN.2.E3.II, 11.UZP.3.KP.II, 11.UKs.ZP.E3.II, 11.UZ.3.II, 11.Kln, 11.KDn.
Wprowadza się oznaczenie **11.U.II** - usługi ogólnomiejskie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Tarnowa.

§ 3.1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

2. Uchwała podlega również ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Tarnowa, a ponadto informacje o uchwaleniu zmiany planu zamieszcza się w prasie lokalnej.

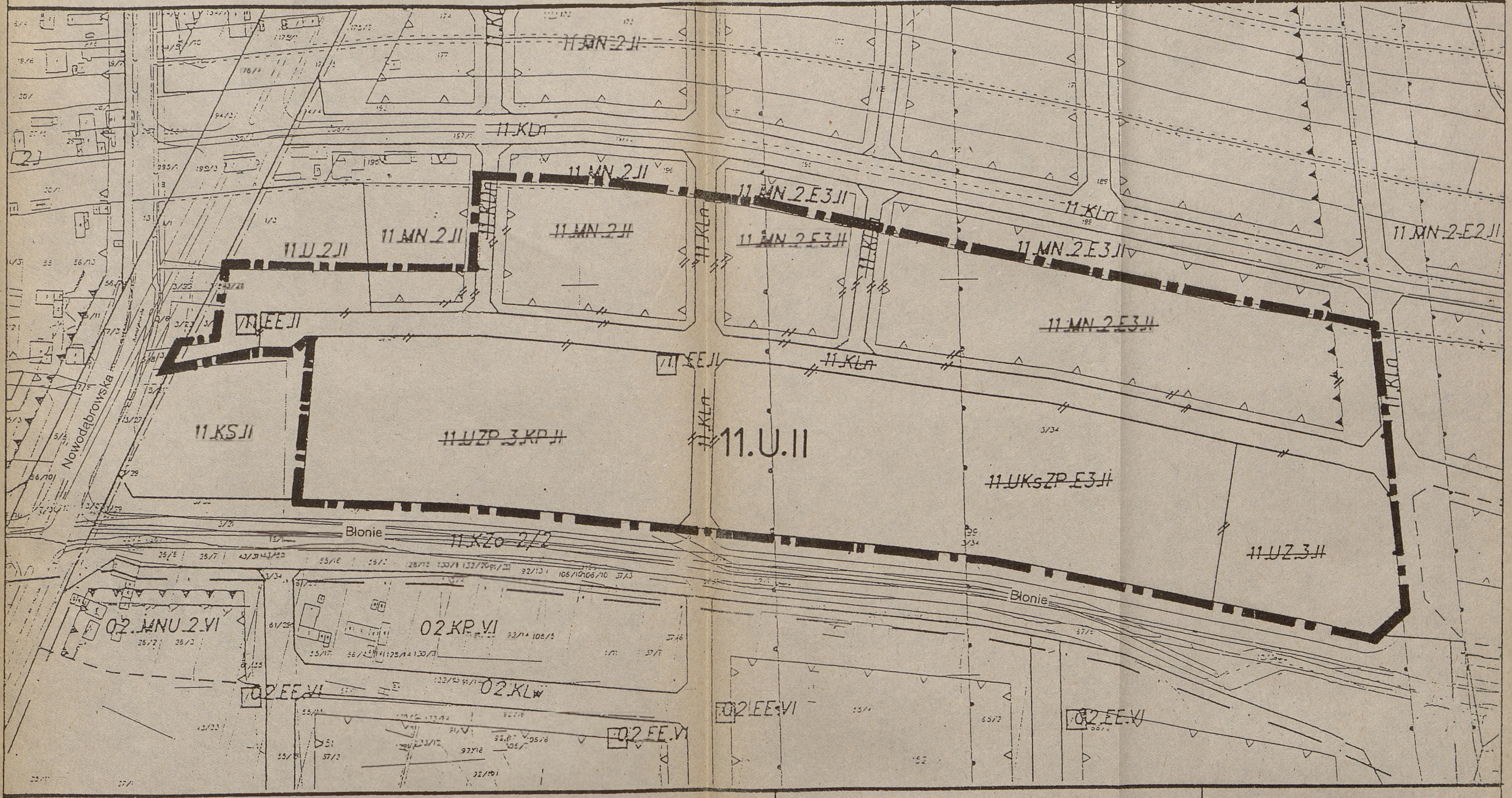
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
mgr inż. Zdzisław Janik

Załącznik Nr **1**

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA TARNOWA

Uchwała Nr XXIX/263/96 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 12 września 1996 roku.

SKALA 1: 2000



Legenda:

- granica opracowania

11.UZP.3.KP.II
11.UKs.ZP.E3.II
11.UZ.3.II
11.MN.2.II
11.MN.2.E3.II
11.KLn
11.KDn
- symbole dotychczasowe

11.U.II - symbol wprowadzony zmianą

URZĄD MIASTA TARNOWA
MIEJSKA PRACOWNIA
URBANISTYCZNA
33-100 Tarnów, ul. Nowa 4
telefon: 014/22-25-81

mgr inż. arch. Jacek Czarnik
Uprawniony do projektowania
w planowaniu przestrzennym
Nr upr. 1080/90

Opracował:

Zatwierdził:

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr inż. Zdzisław Janik

139.
UCHWAŁA NR XXX/272/96
RADY MIEJSKIEJ W TARNOWIE
z dnia 3 października 1996 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Tarnowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. Urz. 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) Rada Miejska w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 określonym w §1 pkt. 1 uchwały Nr XX/210/91 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 30 grudnia 1991 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Tarnowa (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1992 r. Nr 1, poz. 6) zmienionej uchwałą Nr VII/65/94 z dnia 8 grudnia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1994 r. Nr 10, poz. 55), uchwałą Nr XXI/171/95 z dnia 30 listopada 1995 r. (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1996 r. Nr 2 poz. 6), uchwałą Nr XXII/178/95 z dnia 28 grudnia 1995 r. (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1996 r. Nr 2, poz. 7) stanowiącym rysunek planu nr 1 wykonany w skali 1:2000, określający użytkowanie terenu i zasady gospodarki przestrzennej oraz w załączniku nr 2 określonym w § 1 pkt. 2 w/w uchwały, stanowiącym rysunek planu nr 2 wykonany w skali 1:2000, określający zasady uzbrojenia terenu, wprowadza się zmiany jak na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały a dotyczące:

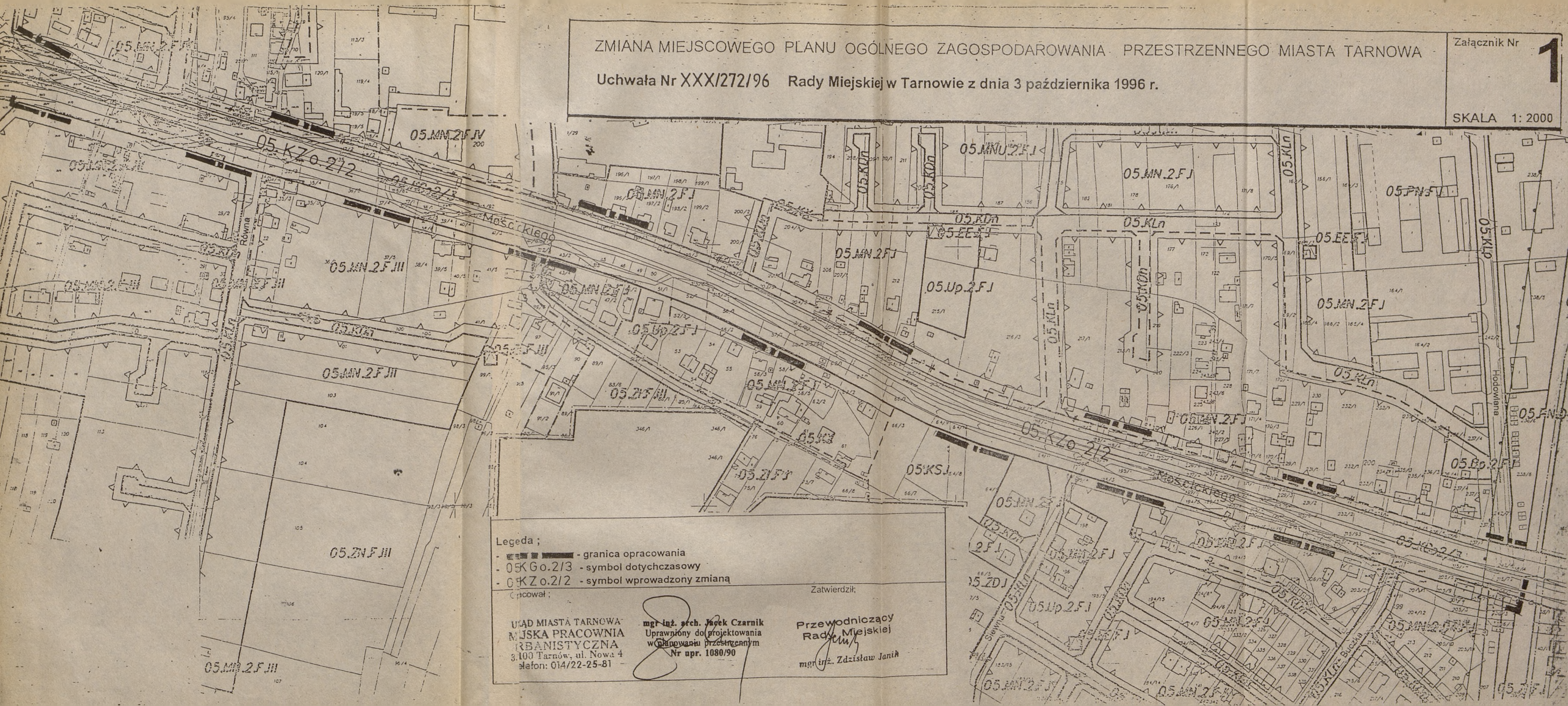
W jednostce urbanistycznej 05-Chyszów, na odcinku między torami kolejowymi Tarnów-Szczucin a skrzyżowaniem z ulicą Czystą zmienia się klasę i parametry ulicy Mościckiego. Skreśla się symbol **05.KGo.2/3** i wprowadza się oznaczenie **05.Kzo.2/2** - ulica zbiorcza, obszarowa, dwujezdniowa, dwupasmowa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Tarnowa.

§ 3.1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

2. Uchwała podlega również ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Tarnowa, a ponadto informacje o uchwaleniu zmiany planu zamieszcza się w prasie lokalnej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
mgr inż. Zdzisław Janik


ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA TARNOWA
Uchwała Nr XXX/272/96 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 3 października 1996 r.
Załącznik Nr 1
SKALA 1: 2000
Legeda ;
- granica opracowania
- 05KGo.2/3 - symbol dotychczasowy
- 05KZo.2/2 - symbol wprowadzony zmianą
Opracował ;
URZĄD MIASTA TARNOWA
MIEJSKA PRACOWNIA
URBANISTYCZNA
33-100 Tarnów, ul. Nowa 4
telefon: 014/22-25-81
mgr inż. arch. Jacek Czarnik
Uprawniony do projektowania
w planowaniu przestrzennym
Nr upr. 1080/90
Zatwierdził;
Przewodniczący
Rady Miejskiej
mgr inż. Zdzisław Janik
05.KZo.2/2
05.KGo.2/3
Mościckiego
Równa
Hodowlana
05.MN.2FJ
05.MN.2FJII
05.KDn
05.KLn
05.EE.FJ
05.Up.2FJ
05.ZN.FJII
05.ZI.FJII
05.KSJ
05.PN.FJ
05.Bp.2FJ
05.ZDJ
05.MNU.2FJ
05.KLp

Wydawca: Wojewoda Tarnowski
Redakcja: Biuro Prawne w Wydziale Organizacji i Nadzoru
Wojewódzkiego w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, tel. 21-41-95.
Redaktor Naczelny: Alicja Krakowska-Musiał

Tłoczono z polecenia Wojewody Tarnowskiego z dnia 13 grudnia 1997 r.
w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego zam. 200 szt.

PL ISSN 0867-2954